

令和6・7年度

静岡県森町

一般競争（指名競争）参加資格審査申請の手引き
（測量・建設コンサルタント等）

（令和5年12月26日 作成）

目 次

1	森町の資格審査制度の概要	1
	(1) 資格審査制度	1
	(2) 登録主体	1
	(3) 審査時期	1
	(4) 有効期間	1
	(5) 有効範囲	1
	(6) 欠格事項	1
2	主な変更点	2
3	申請書類の作成	2
	(1) 申請書類	2
	(2) 申請書類の作成	3
	(3) 申請書類のセットの仕方	5
4	申請書類の提出	5
	(1) 提出先	5
	(2) 提出方法及び提出時期	5
5	審査結果の通知	6
6	変更等の届出	7
	(1) 廃業等の届出	7
	(2) 変更の届出	7
7	問合せ先	8

1 森町の資格審査制度の概要

(1) 資格審査制度

森町が行う一般競争入札又は指名競争入札に参加するためには、森町の「有資格者名簿」に登録されていることが必要です。

有資格者名簿は、「建設工事」、「測量・建設コンサルタント等」、「物品製造等」の3つに分かれていますので、入札参加を希望する業種に応じてそれぞれ資格審査を受け、必要な有資格者名簿に登録されていなければなりません。

資格審査事務については「森町役場総務課」において一元的に行っています。

(2) 登録主体

有資格者名簿への登録は、会社や個人のほか、事業協同組合、協業組合、共同企業体等であっても行うことができます。

(3) 審査時期

「測量・建設コンサルタント等」の資格審査は、2年ごとの区切りで行われています。

審査には、その区切られた年度分の申請をその前年度の2月に一括して受け付けて審査を行う定期審査と、当該区切りの年度の中途において随時に受け付けて審査を行う随時審査があります。

(4) 有効期間

「測量・建設コンサルタント等」については、定期審査により与えられた資格については令和6・7年度の区切りとなっていますので令和6年4月1日から令和8年3月31日までの2年間、随時審査によるものについては資格決定日から令和8年3月31日までの期間となります。

(5) 有効範囲

有資格者名簿への登録により参加できる競争入札の範囲は、森町が行う一般競争入札又は指名競争入札のうち、登録された業種に係るものとなります。

(6) 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、有資格者名簿への登録ができません。また、登録後に該当することとなった場合には、資格が取り消されることとなります。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者

イ 次に掲げる税を滞納している者（徴収猶予を受けているときは、滞納していないものとみなす。）

(ア) 法人税又は所得税

(イ) 消費税及び地方消費税

(ウ) 森町税（個人の場合は代表者に課税するもの全て）

ウ 測量、建築関係建設コンサルタント、土木関係建設コンサルタント、地質調査及び補償関係コンサルタント業務を希望する場合、次の(ア)から(オ)までのいずれ

かの登録を受けていない者

(ア) 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）第 55 条の規定による登録

(イ) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規程による登録

(ウ) 建設コンサルタント登録規程（昭和 52 年建設省告示第 717 号）第 2 条の規程による登録

(エ) 地質調査業者登録規程（昭和 52 年建設省告示第 718 号）第 2 条の規程による登録

(オ) 補償コンサルタント登録規程（昭和 59 年建設省告示第 1341 号）第 2 条の規程による登録

エ 申請書及び添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者

オ 暴力団員等及び暴力団員等と密接な関係を有する者

2 主な変更点

提出書類の変更は、ありません。浜松市行政区再編に伴い、申請書は新しい区名で記載をお願いします。また、各種証明書類については、申請日から 3 箇月前までのものを有効としているため、有効期間内であれば新区名のものを取り直す必要はありません。

3 申請書類の作成

(1) 申請書類

申請書類（申請書及び添付書類）は、次のとおりとなっています。ただし、建設コンサルタント登録規程第 7 条、地質調査業者登録規程第 7 条又は補償コンサルタント登録規程第 7 条の規定による現況報告書を国土交通大臣に提出し、確認印を受けた現況報告書の副本の写しを添付する場合であって、登録を希望する業種が添付された現況報告書副本の写しの範囲内であるときは、ウからキまで（※）に掲げる書類の添付を省略することができます。

ア 総務省作成標準様式（共通様式、様式 3-1）

イ 業態調書（様式②）

ウ （※）総務省作成営業所一覧表（様式 3-2）

エ （※）技術者経歴書（様式④）

オ （※）登記事項証明書（法人の場合）（写しでも可）

カ （※）登録証明書等（写しでも可）

キ （※）財務諸表類（法人の場合）又は営業用純資本額に関する書類及び収支計算書（個人の場合）

ク 納税証明書（次のいずれか該当の様式で、写しでも可）

法人…国税通則法施行規則別紙第 9 号書式その 3 の 3

「法人税と消費税及び地方消費税に未納がないという証明書」

個人…国税通則法施行規則別紙第 9 号書式その 3 の 2

「申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費税に未納がないという証明書」

※国税通則法施行規則別紙第 9 号書式その 3を使用する場合

法人…法人税と消費税及び地方消費税に未納がないと証明されるもの

個人…申告所得税及び復興特別所得税と消費税及び地方消費税に未納がないと
証明されるもの

※納税証明書は、現在の住所地（納税地）を所轄する税務署において取得できま
す。

ケ 使用印鑑届(様式⑤)

コ 印鑑証明書(写しでも可)

法人…法務局が証明するもの

個人…市町村長が証明するもの

サ 誓約書(様式⑦)

シ 委任状

※営業所又は支店等に森町との契約締結等を委任する場合のみ。

ス 申請書類チェックリスト

なお、公的機関の証明書については、申請日より3箇月前までのものを有効としま
す。

(2) 申請書類の作成

記載例を参考として、次の手順で作成してください。

なお、申請書の作成については、総務省標準様式の記載要領を御確認ください。

ア 添付書類の作成方法（標準様式記載要領明記）

(ア) 営業所一覧表（様式3-2）

森町との契約締結等を委任する営業所のみ記載してください。現況報告書副本
の写しの提出により営業所一覧表を省略する場合は、森町との契約締結等を委任
する営業所を「○」印で囲んでください。

(イ) 登記事項証明書

(ロ) 登録証明書等

登録を希望しない業種に係るものについては提出する必要はありません。

(エ) 財務諸表類（法人の場合）又は営業用純資本額に関する書類及び収支計算書（個 人の場合）

財務諸表類とは、申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸
借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表となります。

また、営業用純資本額に関する書類及び収支計算書とは、確定申告書等財務諸
表類に類する書類です。

※適格組合にあつては、組合及び構成組合員のそれぞれに係る財務諸表類を添
付してください（必ずしも組合員全員ではなく、申請者が希望する資格を付
与するに足りる組合員分で結構です。）。

(オ) 納税証明書

法人税又は申告所得税及び復興特別所得税、消費税及び地方消費税の未納のな
いことについて所轄の税務官署が発行する証明書です。

なお、都道府県税、市区町村税その他の税の納税証明書の提出は、不要です。

イ 添付書類の作成方法（森町独自）

(ア) 業態調書（様式②）

申請者において希望する詳細な業務区分を把握するための書類です。

- a 「測量調査設計業務実績情報システム（テクリス）における企業 ID」の項目には、TECRIS に登録されている場合のみ、コリンズ・テクリスシステムにログインして画面の左上に記載してあるアルファベットの K から始まる 10 桁の番号を記入してください。なお、旧システムで実績登録した企業 ID については、旧システムで附番された「8 桁の会社コード」が「企業 ID」になります。
- b 「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）における会社コード」の項目には、PUBDIS に登録されている場合のみ、TECRIS 同様、PUBDIS 登録時において一般社団法人公共建築協会より返信された会社コード（8 桁）を記入してください。
- c 「登録」欄には、申請者において登録を受けている業務区分に「○」印を記入してください。
- d 「希望」欄には、申請者が希望する業務区分に「○」印を記入してください。ただし、測量等業務の業種区分のうち、次の業務区分を希望する方は、それぞれ、測量法第 55 条、建築士法第 23 条、不動産の鑑定評価に関する法律第 22 条による登録が必要となり、次の証明書等が必要となります（前記にかかる登録を受けていない場合は、当該業務の申請を希望することはできません。）。

業種区分	業務区分	必要な証明書
測量	測量一般	測量業者登録証明書
	地区の調整	
	航空測量	
建設コンサルタント業務	建築一般	建築士事務所登録証明書
補償関係 コンサルタント業務	不動産鑑定	不動産鑑定業者であることを証する書面

(イ) 技術者経歴書（様式④）

技術者の経歴等について、登録を希望する業種ごとに、次のとおり記載してください。

なお、記載事項が 1 葉で終わらない場合は、同一の様式で延長してください。

- a 「氏名」の記載は、営業所又は支店等ごとにまとめて行い、その直上段に当該営業所又は支店等の名称を（ ）書きで記入してください。
- b 「法令による免許等」の欄には、測量等業務に関し法律又は命令による免許又は技術若しくは技能の認定を受けたものを記入してください。
- c 「実務経歴」の欄には、純粋に測量等業務に従事した職種及び地位について最近のものから記載してください。公共用地経験者に係る部分については、当該用地業務に従事した官公庁名及び在職期間を記載するものとし、必ず 10 年以上の実務経験が確認できること。

(ウ) 使用印鑑届（様式⑤）

入札、見積、契約の締結等に使用する印鑑を様式⑤に基づき提出してください。

(エ) 印鑑証明書

申請者が法人の場合は、法務局が発行する証明書、個人の場合は、市町村長が発行する証明書を提出してください。

(オ) 誓約書（様式⑦）

(カ) 委任状

営業所又は支店等のうち森町と主に契約を締結する場合は、提出してください。様式は、任意様式とします。

(キ) 申請書類チェックリスト

申請者名を記入のうえ、提出書類が整っているか申請者欄にチェックをお願いします。

ウ 証明書類の様式と証明年月日

登録証明書及び登記事項証明書については、それぞれの発行官公署、また納税証明書については、税務官署において定めた様式によるものとし、証明年月日が申請書提出時より3箇月以内のものを使用してください。

エ 証明書類の写しによる代用

添付書類のうち官公署が行った証明書類については、写真機・複写機等を使用して機械的な方法により複写したものであり、ほぼ原寸大であり、鮮明である写しに限り、写しによって差し支えありません。

(3) 申請書類のセットの仕方

(2)のとおり作成した申請書類を、(1)のA～シの順番にそろえ、その申請書類チェックリストを申請書類の一番上に添付してください。

なお、現況報告書副本の写しを添付する場合には、申請書の次に現況報告書副本の写しをセットし、その後ろにその他の添付書類をセットしてください。

ダブルクリップ（ターンクリップ）でとめて申請書類一式の完成です。

4 申請書類の提出

(1) 提出先

郵便番号 437-0293 静岡県周智郡森町森 2101 番地の 1
森町役場総務課契約管財係

(2) 提出方法及び提出時期

ア 定期審査

(ア) 郵送方式（町内・町外業者）

定期審査は、町外業者の場合、郵送で令和6年2月1日（木）から令和6年2月29日（木）【必着】まで受け付けます。

ただし、町内に本店又は営業所等を有する者については、令和6年1月22日（月）から令和6年2月29日（木）【必着】まで受け付けます。

封筒の表面左下には朱字で「資格審査申請書類在中」と明記してください。

受付通知が必要な場合は、申請書類に受付通知用の郵政はがき（私製はがきの場合は63円切手を貼ってください。）に返信先を必ず記入して同封してく

ださい。

申請書類の記載内容に不備や誤記等がない場合には、令和6年4月1日(月)までに受付印を押印して返送いたします。

申請書類の記載内容に不備や誤記等がある場合には、こちらから御連絡させていただきます、申請内容の補正をお願いすることになります。

注) 一度受け付けた申請内容の変更は、変更届以外ではできません。

また、定期審査で受け付けた申請内容の変更届の受付は、令和6年4月1日(月)からとなります。変更届については、6を参照してください。

(イ) 持参方式(町内業者のみ)

持参方式は、町内に本店又は営業所等を有する者に限ります。期間は、令和6年1月22日(月)から令和6年2月29日(木)まで(受付時間：午前8時30分から正午まで及び午後1時00分から午後5時15分)受け付けます(土日祝日を除く。)。

イ 随時審査

定期審査の申請に間に合わなかった場合は、令和6年4月1日以降、随時に申請することができます。この場合、資格の認定日は、令和6年4月1日以降の申請の日以後になります。提出方法は、郵送等方式とします。

注) 一度受け付けた申請内容の変更は、変更届以外ではできません。

変更届については、6を参照してください。

5 審査結果の通知

資格審査の結果、競争入札参加資格を有すると認定した方は「有資格者名簿」に登録し、その旨の通知は特に行いません。競争入札参加資格を有しないと認定された方にのみ、その旨文書で本社名あてに郵送します。

6 変更等の届出

(1) 廃業等の届出

有資格者名簿に登録された法人又は個人が、下表「廃業等の事由」欄に掲げる事項に該当した場合には、同表「届出者」欄に掲げる方が同表「添付書類」欄に掲げる書類を添付して、その旨の届出（任意様式）を提出してください。

なお、これらの届出は、郵送等で行ってください。

区分	廃業等の事由	届出者	添付書類
法人の場合	合併による消滅	役員であった者	閉鎖事項証明書又は 測量法第55条の9の 廃業等の届出の写し
	破産による解散	破産管財人	
	合併又は破産以外の 事由による解散	清算人	
	廃業	役員又は役員であった者	
個人の場合	死亡	相続人	住民票の写し
	廃業	本人	測量法第55条の9の 廃業等の届出

(2) 変更の届出

有資格者名簿に登録された法人又は個人が、下表「変更事項」欄に掲げる事項に変更があった場合には、「競争契約参加資格審査申請書変更届（建設工事、測量・建設コンサルタント等）」に同表「添付書類」欄に掲げる書類を添付して提出してください。

また、変更届の提出は、郵送等で行ってください。

なお、変更届が受理されたことにより名簿の訂正等がなされた旨の通知は改めて行いませんので、受理確認を希望される方は、変更届を提出する際に通知用の郵政はがき（私製はがきの場合は 63 円切手を貼ってください。返信先を必ず記入してください。）を同封して送付してください。受付印を押印して郵送しますので、これをもって受理の確認とさせていただきます。

区分	変更事項	添付書類
法人の場合	本店の住所	登記事項証明書（写し） 委任状（委任している場合のみ）
	商号又は名称	登記事項証明書（写し） 使用印鑑届（変更時のみ） 印鑑証明書（変更時のみ・写し） 委任状（委任している場合のみ）
	電話番号及びFAX番号	不要
	代表者の氏名	登記事項証明書（写し） 委任状（委任している場合のみ）
	許可・登録等の状況	許可・登録等の証明書（写し）

	受任者の氏名	委任状 使用印鑑届 (変更時のみ)
	営業所の名称、所在地、電話番号等	委任状 使用印鑑届 (変更時のみ)
個人の場合	住所	住民票 (写し) 委任状 (委任している場合のみ)
	氏名	戸籍謄本 (写し) 使用印鑑届 (変更時のみ) 印鑑証明書 (変更時のみ・写し) 委任状 (委任している場合のみ)
	電話番号及びFAX番号	不要
	許可・登録等の状況	許可・登録等の証明書 (写し)

※ 添付書類のうち官公署が行った証明書類の写しについては、申請日から3箇月前までのものを有効とします。

※ 森町の電子入札システムを利用している場合は、「システム利用届」の提出をお願いします。

このほか、新たに登録希望業種を追加したい場合は、変更届とその業種の登録証明書、実績がある場合には実績を表した財務諸表、技術者経歴書 (様式④) を提出することにより登録することができます。

7 問合せ先

森町役場総務課契約管財係

郵便番号 437-0293 静岡県周智郡森町森 2101 番地の 1

電話番号 0538-85-6301 (直通) FAX番号 0538-85-5259

メールアドレス soumu@town.shizuoka-mori.lg.jp